

MANUAL TÉCNICO

PCAE

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
DO **ESTADO DO PARANÁ**



2023 - 2024

Senhores Secretários,

O Plano de Contratações Anual, instituído pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e regulamentado, no âmbito do Estado do Paraná, por meio do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, é um importante instrumento de planejamento e gestão, que tem como objetivo racionalizar as contratações dos órgãos e entidades estaduais, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Com o intuito de cumprir adequadamente a legislação e orientar os órgãos e entidades sobre a elaboração do PCA-E, a Secretaria do Planejamento elaborou o presente Manual, que poderá ser utilizado pelos responsáveis ao longo do preenchimento e envio das informações necessárias para a sua formulação.

Aproveitamos a oportunidade para informar que a Coordenação do Plano de Contratações Anual – CPC/SEPL permanece à disposição para sanar dúvidas e prestar outros esclarecimentos que se façam necessários.

Certos da pronta colaboração dos Senhores Secretários e equipe, desejamos um ótimo trabalho a todos.

Guto Silva

Secretário de Estado do Planejamento

MANUAL DE ORIENTAÇÕES

Este manual foi desenvolvido como instrumento de apoio aos interlocutores responsáveis pelo preenchimento e envio das informações que irão compor o Plano de Contratações Anual do Estado (PCA-E).

As informações solicitadas devem atender à previsão global do órgão e suas vinculadas, no que se refere às aquisições, obras, serviços em geral, de engenharia e serviços de tecnologia.

Além das orientações aqui apresentadas, as informações também estão disponíveis no sítio oficial eletrônico da Secretaria de Estado do Planejamento, disponível em: <https://www.planejamento.pr.gov.br/Pagina/PCA-E>. Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas ao e-mail: pca-e@sepl.pr.gov.br

Assim sendo, este manual é composto pelos preceitos legais, aplicação, cronograma e instruções de preenchimento do PCA-E.

1. BASE LEGAL

A legislação que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual encontra-se ordenada abaixo:

1.1. Lei Federal nº [14.133](#), de 01 de abril de 2021

Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.2. Decreto Estadual nº [10.086](#), de 17 de janeiro de 2022

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública estadual, direta, autárquica e fundacional do Estado do Paraná, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.3. Resolução PGE nº [150/2022](#)

Edita a Orientação Administrativa nº 057/2022 – PGE, a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Autárquica, determinando a obrigatoriedade da elaboração do Plano de Contratações Anual a partir do ano de 2023, para implementação no ano de 2024, em consonância com as orientações emanadas da Secretaria de Estado de Planejamento.

1.4. Instrução Normativa SEPL nº 001, de 14 de fevereiro de 2023

Dispõe sobre forma de recebimento dos Planos de Contratações Anuais – PCAs, que subsidiarão a elaboração do Plano de Contratações Anual do Estado – PCA-E.

2. Plano de Contratações Anual (PCA) e Plano de Contratações Anual do Estado (PCA-E)

2.1. O que é o Plano de Contratações Anual (PCA)?

O Plano de Contratações Anual é um documento que contém todas as contratações que o órgão pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente.

2.2. O que é o Plano de Contratações Anual do Estado (PCA-E)?

O Plano de Contratações Anual do Estado – PCA-E é um documento que consolida todas as contratações que o estado pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente.

Além disso, é um importante instrumento de gestão, atuando como uma ferramenta de planejamento cujo objetivo é racionalizar as compras públicas, realizando o mapeamento dos itens de interesse, possibilitando assim:

- A identificação de despesas de maior relevância e frequência;
- Datas de contratações previstas por todos os Órgãos da Administração direta e indireta, possibilitando a realização de um cronograma geral de todas as compras públicas estaduais;
- O grau de prioridade da contratação; e
- Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias, possibilitando o equacionamento das demandas da gestão pública com as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

2.3. Quais contratações devem integrar o Plano de Contratações Anual?

As contratações¹ de bens e serviços, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, que se pretendem realizar ou prorrogar no exercício subsequente, devem ser inseridos no Plano de Contratações Anual.

2.4. Quem deve elaborar o Plano de Contratações Anual – PCA?

Os Planos de Contratação Anuais – PCAs devem ser elaborados **de forma obrigatória** pelos órgãos integrantes da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional, por meio dos interlocutores indicados pelas pastas.

Esses servidores serão responsáveis por recepcionar as orientações referentes à elaboração, interlocução e consolidação do Plano do órgão e de suas entidades vinculadas, enviando-o em arquivo único para a SEPL, com as informações que irão compor o Plano de Contratações Anual do Estado - PCA-E.

¹ Fonte: Art. 21, §1º, incisos I e II do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022.

2.5. Quem deve elaborar o Plano de Contratações Anual do Estado – PCA-E?

A Secretaria de Estado do Planejamento ao obter todos os PCAs dos integrantes da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional, em data definida na Instrução Normativa, consolidará as informações como um documento único do estado, que será publicado no sítio eletrônico oficial da SEPL e no Portal da Transparência do Estado – PTE.

ATENÇÃO

O planejamento de compras, obras, serviços geral e de engenharia deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I Condições de aquisição, contratação e pagamento semelhantes às do setor privado;

II Processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III Determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

IV Condições de guarda e armazenamento, no caso de compras, que não permitam a deterioração do material;

V Condições de manutenção quando do planejamento e da contratação de obras e serviços de engenharia;

VI Atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, quando couber;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

Fonte: Art. 22 do Decreto 10.086/2022.

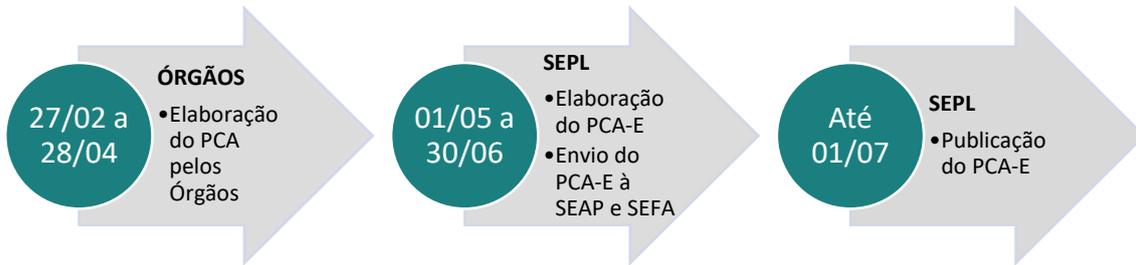
2.6. Posso alterar um PCA durante a sua execução?

As alterações referentes à inclusão, exclusão e redimensionamento de contratações serão estabelecidas em ato da SEPL que aprovar o PCA-E.

ATENÇÃO

- ❖ A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, afirma que o **plano de contratação anual** deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e **será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos** (Art. 12, inciso VII, § 1º da Lei nº 14.133/2021).
- ❖ O Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, reforça que o PCA-E e suas alterações deverão ser **divulgados e mantidos à disposição do público** em sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e **será observado pelos órgãos e entidades estaduais na realização de licitações e na execução dos contratos** (Art. 22, § 2º do Decreto nº 10.086/2022.)
- ❖ A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo **planejamento** e deve **compatibilizar-se com o plano de contratações anual** de que trata o art. 21 a 23 Decreto nº 10.086/2022, e com as **leis orçamentárias**, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação (Art. 24 do Decreto nº 10.086/2022).
- ❖ Além disso, o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá, entre outros requisitos, **a demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual**, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (Art. 18, inciso XI, § 1º alínea II da Lei nº 14.133/2021).

3. CRONOGRAMA



4. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

O formulário a ser preenchido pelos órgãos e entidades da Administração Pública possui o seguinte layout:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1			GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ						
2			PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA						
3			FORMULÁRIO PARA PADRONIZAÇÃO DO PCA						
4									
5									
6	NÚMERO ORDEM	NOME DO ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO (PROJETO/ATIVIDADE /OPERAÇÃO ESPECIAL)	CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA	GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA	MODALIDADE DE APLICAÇÃO	ELEMENTO	SUBELEMENTO
7									

Os campos solicitados para preenchimento das informações são:

- Número/ordem;
- Nome do Órgão;
- Unidade orçamentária;
- Ação orçamentária (projeto/atividade/operação especial);
- Categoria econômica da despesa;
- Grupo de natureza de despesa;
- Modalidade de aplicação;
- Elemento;

- Subelemento;
- Categoria da contratação;
- Tipo de item;
- Unidade de medida;
- Quantidade a ser adquirida ou contratada;
- Descrição sucinta do objeto;
- Justificativa para aquisição ou contratação;
- Estimativa preliminar de valor unitário da contratação;
- Grau de prioridade da contratação;
- Data pretendida para compra ou contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades;
- Se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados;
- Ordem cronológica de pagamento/categoria de contratos;
- Municípios contemplados com a contratação;
- Riscos da não contratação;
- Renovação de contrato;
- Modalidade licitatória prevista;
- Duração total do contrato ou aditivo;
- Observações.

4.1. O campo “**número de ordem**” identifica o quantitativo dos contratos, e será útil para a identificação no campo de “vinculação ou dependência” (ver tópico 4.9).

Os dois próximos itens “**nome do órgão**” e “**unidade orçamentária**” identificam as informações sobre o órgão e suas unidades orçamentárias.

Exemplo: Órgão: 23 – Secretaria de Estado do Planejamento

Unidade Orçamentária: 30 – Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social – IparDES



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
 PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA
 FORMULÁRIO PARA PADRONIZAÇÃO DO PCA

NÚMERO ORDEM	NOME DO ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
1	23 - SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO	23.30 - INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – IPARDES

4.2. As colunas “ação orçamentária”, “categoria econômica da despesa”, “grupo de natureza de despesa”, “modalidade de aplicação”, “elemento” e “subelemento” devem ser preenchidas com as informações orçamentárias a respeito da alocação da despesa do futuro contrato, consoante as classificações estabelecidas no [Manual Técnico do Orçamento - MTO 2023](#).

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PROJETO/ATIVIDADE/OPERAÇÃO ESPECIAL)	CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA	GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA
6035 GESTÃO ADMINISTRATIVA - IPARDES	3 - CORRENTES	3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

MODALIDADE DE APLICAÇÃO	ELEMENTO	SUBELEMENTO
90 - Aplicações Diretas	30 - MATERIAL DE CONSUMO	3016 - Material de Expediente

4.3. O campo “categoria da contratação” detalha em qual demanda o item se encaixa: compras, obras, serviços gerais, serviços de engenharia e soluções de tecnologia da informação e comunicações.

4.4. Os campos “tipo de item” e “unidade de medida” deverão ser preenchidos seguindo a padronização constante no Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná, no [Sistema de Gestão de Materiais e Serviços](#) (GMS).

Exemplo de itens no Sistema GMS:

1	Caneta	TIPO: Esferográfica	APRESENTAÇÃO: Escrita média, COR: Azul, CORPO: Resina termoplástica, TINTA: À base de corantes orgânicos e solventes,...
	Tipo de item	Sugestão de descrição sucinta do objeto	
1	Prestação de Serviços, Telefonia	Móvel local e de longa distância	Mensagens curtas - SMS, Mensagens multimídia - MMS, cobertura de sinal em todo...

Já a “**quantidade a ser adquirida ou contratada**” e a “**descrição sucinta do objeto**” são campos para livre preenchimento.

Exemplos:

- 50 unidades de caneta;
- 12 meses de serviços de telefonia;
- 1000 m² referente a Construção de Escola.

TIPO DE ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA OU CONTRATADA	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO
caneta	Unitário	50	do tipo esferográfica
serviços de telefonia	Mês	12	telefonia móvel local e de longas distâncias

4.5. O campo “**justificativa para aquisição ou contratação**” deve conter a descrição sucinta dos motivos que fundamentam a necessidade da aquisição/contratação.

Exemplos:

Recargas de extintor para atender às normas de segurança, estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros.

Serviço de lavanderia para atender a necessidade de individualização das lavagens dos jalecos, lençóis, pijamas cirúrgicos e afins da área da saúde.

Materiais de consumo necessários para os atendimentos assistenciais da equipe médica e de enfermagem.

4.6. O campo “**estimativa preliminar de valor unitário da contratação**” deverá trazer os valores unitários de cada contratação que o órgão ou entidade pretende realizar. Caso não possua valores de referência, recomenda-se utilizar como valor base os apresentados no site [Menor Preço Compras](#).

4.7 O campo “**grau de prioridade da contratação**” deve conter a classificação informada no art. 7º da Instrução Normativa nº 001, de 14 de fevereiro de 2023:

- Alto, quando a impossibilidade de contratação provoca interrupção de processo crítico ou estratégico;
- Médio, quando a impossibilidade de contratação provoca atraso de processo crítico ou estratégico;
- Baixo, quando a impossibilidade de contratação provoca interrupção ou atraso de processo não crítico;
- Muito baixo, quando a continuidade do processo é possível mediante o emprego de uma solução de contorno.

4.8. A data pretendida para compra ou contratação do item deve ser informada no campo “**data pretendida para compra ou contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades**”, no formato dd/mm/aa.

4.9. Existindo alguma vinculação ou dependência, o interlocutor deverá informar no campo “**se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados**”.

Exemplo:

O órgão deseja comprar dispenser de papel toalha e papel toalha para o próximo exercício, portanto, é necessário que seja sinalizada a vinculação entre o papel toalha (nº de ordem 2) e o dispenser de papel (nº de ordem 1). Ou seja, o papel toalha deverá ser comprado somente se houver o dispenser para acondicioná-lo.

NÚMERO DE ORDEM	TIPO DE ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA OU CONTRATADA	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	SE HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO, VISANDO DETERMINAR A SEQUÊNCIA EM QUE OS RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS SERÃO REALIZADOS
1	Dispenser	Unitário	15	para toalha de papel interfolhada de parede	Não se aplica
2	Papel toalha	Unitário	300	interfolhada, duas dobras	Número de ordem 1
3					

4.10. O campo “**ordem cronológica de pagamento**” deve ser preenchido conforme classificação dos contratos, estabelecida no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- Fornecimento de bens;
- Locações;
- Prestação de serviços; ou
- Realização de obras.

4.11. No item “**municípios contemplados com a contratação**” devem ser descritos o (s) município (s) que será (ão) contemplados com a contratação.

Quando não for possível realizar o detalhamento por município, o órgão poderá cadastrar e registrar os núcleos regionais, escritórios regionais ou outras formas de agrupamento de municípios.

4.12. O campo "**riscos da não contratação**" engloba todas as ocorrências desfavoráveis que podem acontecer, onerando a eficiência da realização dos objetos. Neste campo, devem ser elencados os riscos técnicos, jurídicos, econômicos, etc.

Exemplo:

A não realização do contrato implicará em descumprimento de determinada legislação.

A não realização do contrato implicará em impossibilidade de ofertar determinado serviço essencial.

A não realização do contrato implicará em perda de suporte a banco de dados.

4.13. O campo "**renovação de contrato**" deve ser respondido com "sim" ou "não", de forma a sinalizar se a demanda indica continuidade de contrato em vigência ou não.

4.14. O campo "**modalidade licitatória prevista**" abrirá as seguintes opções para preenchimento: concorrência, concurso, leilão, pregão, diálogo competitivo, inexigibilidade e dispensa. Lembrando que a modalidade informada não terá caráter vinculante, portanto, a modalidade efetivamente adotada na execução poderá ser alterada sem que isso se caracterize como modificação do Plano.

4.15. No campo "**duração total do contrato ou aditivo**" deve ser informado, em meses, a duração da contratação.

4.16. Por fim, o campo "**observações**" deve ser utilizado somente se houver alguma peculiaridade em determinado contrato, utilizando-o para maiores esclarecimentos.

